

「放送ネットワーク整備支援事業 (災害情報等放送・伝送システム整備事業のうち 災害情報等代替伝送システム整備事業)」公募要領

1 概要

- (1) 事業内容
放送ネットワーク整備支援事業費補助金交付要綱(以下「交付要綱」という。)第3条(5)②のとおり。
- (2) 実施主体
第三セクター法人
- (3) 交付対象経費の範囲
交付要綱別表のとおり。
- (4) 交付額
3分の1を上限として交付する。
なお、交付下限額が100万円のため、1事業区分ごとに事業費300万円以上の事業を対象とする。

2 公募要件

本事業については、令和3年度当初予算計上分の予算について公募を行う。
個々の案件に適用する予算については、「4 評価基準・選定方法」の(1)及び(2)に基づき申請のあった案件全体について評価を行った後、申請内容を勘案して総務省において選定し、内示の際に通知する。
したがって、本件公募においては、年度内に事業の実施が可能な案件を募集することとする。

3 応募方法

- (1) 提出書類
 - ア 公募申請書【別紙1】
 - イ 交付申請書【交付要綱様式第1号】
 - ウ 補助事業の概要(交付要綱に定める添付資料を含む。)
【交付要綱様式第1号 別紙1第6】
 - エ 工事概要書【交付要綱様式第1号 別紙3】(工事を要する場合のみ)
 - オ 見積書【実施マニュアル 資料6-1、資料6-2】

※ 公募の段階においては、正式な公文書の提出は不要。
- (2) 提出部数等
正本1通に副本1通、CD-R(1枚)等の電子媒体を添えて提出すること。
- (3) 提出先・提出期限
公募開始の日から令和3年10月8日(金)12:00(必着)までの間に、次のどちらかの方法により提出すること。
 - i. Jグランツ(補助金電子申請システム)の利用による申請。
<https://jgrants.go.jp/>
(IEでは動作が重くなるため、IE以外のブラウザでログインすること。)
 - ii. 正本1通、副本1通及びCD-R等の電子媒体1式を管轄する総務省総合通信局等に持参又は郵送により提出すること。なお、提出書類の返却は行わない。

4 評価基準・選定方法

(1) 評価基準

申請内容について、以下のアからウを基礎としつつ、エからクに記載した観点等からの評価を加点要素として、総合的に審査を行い、交付先及び交付額を決定する。

- ア 交付要綱第3条(5)②で定める「補助目的」に合致していること【必須要件】
- イ 交付要綱第3条(5)②アからウまでで定める条件を満たす地域において、情報伝送の代替手段を確保し、広帯域の無線システムの整備を行う事業であること【必須要件】
- ウ 安心して利用できるものとする必要があり、サプライチェーンリスク対応を含む十分なサイバーセキュリティ対策を講じていること【必須要件】
- エ 市町村と連携して、具体的・効果的な整備計画を有していること
- オ 事業の規模や整備内容が効率的かつ効果的であること
- カ 技術上・制度上、実現可能なものであり、事業計画や事業の実施について一定の確実性があること
- キ 整備された設備を継続的、効果的に活用する具体的な計画を有していること
- ク 他の補助事業を活用して、伝送用専用線設備の整備を行う計画が記載されていること等

(2) 選定方法

各申請主体から申請された内容について、評価基準に基づき、外部の有識者に意見を聴取し、全体の申請状況、予算額等を勘案して、総務省において事業採択候補の内示を行う。

(3) 交付決定

上記(2)で採択候補の内示を受け、交付の本申請を行った団体に対し、総務省が交付決定を行う。ただし、交付に当たって追加の条件を付す場合がある。

(4) 補助金の支払い

補助金は、交付決定内容に係る申請書に定められた用途以外への使用は認めない。また、補助金は事業終了後速やかに実績報告書の提出を受け、補助金額を確定した後、精算払いにより支払う。

5 スケジュール

本事業の実施スケジュールは、概ね以下を想定している。ただし、諸事情により変更することがある。

令和3年	10月下旬	外部有識者等からの意見聴取
	11月上旬	内示、交付の本申請
	11月中旬	交付決定

6 公募要領に関する問い合わせ先

問い合わせに関しては、管轄する総合通信局等の担当窓口まで連絡すること。

番 号
令和 年 月 日

総務省情報流通行政局長 殿

申請者の名称 代表者氏名

「放送ネットワーク整備支援事業（災害情報等放送・伝送システム整備事業のうち
災害情報等代替伝送システム整備事業）」公募申請書

標記の件について、次のとおり必要書類を添えて申請します。

- 1 交付申請書（案）
- 2 補助事業の概要（添付資料を含む。）
- 3 工事概要書
- 4 見積書

（担当者欄）

所属部署名：

役職名：

氏名：

TEL：

FAX：

E-mail

（注）公募申請書類への代表者印の押印は不要